



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

# Workforce Management Web for Agents (Classic) Help

Bereich "Ausnahme gesamt"

## Bereich "Ausnahme gesamt"

Verwenden Sie den Bereich "Ausnahme gesamt", um die Gesamtwerte für eine ausgewählte Ausnahme innerhalb eines ausgewählten Datumsbereichs anzuzeigen. Die folgenden Steuerelemente definieren keine Ausnahmen; sie filtern lediglich die Anzeige.

<b>Steuerelement</b>	<b>Beschreibung</b>
<i>Feld</i> <b>Ausnahmen</b>	Wählen Sie in der Dropdown-Liste einen Ausnahmetyp aus.
<i>Feld</i> <b>Startdatum</b>	Geben Sie ein Datum ein oder wählen Sie es im Popup-Kalender aus.
<i>Feld</i> <b>Enddatum</b>	Geben Sie ein Datum ein oder wählen Sie es im Popup-Kalender aus.
<i>Schaltfläche</i> <b>Anzeigen</b>	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Gesamtwerte (im Feld "Gesamt") für Ausnahmen anzuzeigen, die mit den drei vorherigen Feldern übereinstimmen.
<i>Feld</i> <b>Gesamt</b>	Zeigt Ausnahme, Zeitraum und Anzahl der Minuten in drei Zeilen an.